468

संख्या– \ /XV-2/01(14)/2006

प्रेषक,

डॉ0 रणबीर सिंह,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
डेरी विकास विभाग,
उत्तराखण्ड।

पशुपालन अनुभाग–02 देहरादूनः दिनांक 21 मार्च, 2014:

विषय– वित्तीय वर्ष 2013–14 में अनुदान संख्या–28 आयोजनागत अन्तर्गत 03–डेरी विकास योजना के मानक मद प्लाण्ट मशीनरी तथा ट्रेनिंग एण्ड एक्सटेन्शन कार्यकम अन्तर्गत वित्तीय स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या–1477–78/लेखा–प्रस्ताव आयो0सामान्य/2013–14, दिनांक 28 दिसम्बर, 2013 के संदर्भ में एवं वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–284/XXVII(1)/2013, दिनांक 30 मार्च, 2013 के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2013–14 में डेरी विकास विभाग को डेरी विकास योजनान्तर्गत रू0 50.49 लाख (रूपये पचास लाख उनचास हजार मात्र) की धनराशि निम्नांकित मदों में निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन आपके निवर्तन पर रखते हुए इसे आहरण कर व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

क0सं0	मानक मद	धनराशि (धनराशि रू0 में)
1.	प्लाण्ट एवं मशीनरी कार्य	32.99
2.	ट्रेनिंग एवं एक्सटेन्शन कार्यकम	17.50
	योग–	**50.49**

1. अवमुक्त की जा रही धनराशि की फॉट निदेशक, डेरी द्वारा करने के उपरान्त सम्बन्धित जिला स्तर के अधिकारियों, दुग्ध संघों एवं शासन को अवगत कराया जायेगा।
2. बजट मैनुअल में निर्धारित प्रकिया के अन्तर्गत कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक प्रतिमाह की 5 तारीख तक प्रपत्र बी0एम0–08 पर विभागाध्यक्ष द्वारा सूचना शासन को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जायेगी।
3. किसी भी शासकीय व्यय हेतु प्रोक्यौरमेन्ट रूल्स 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–01, (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय निमय संग्रह खण्ड–05 भाग–01 (लेखा नियम), आय–व्ययक संबंधी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय साथ ही मितव्ययता संबंधी आदेशों, डी.जी.एस.एन.डी की दरें, टेण्डर/कोटेशन विषयक नियमों के संबंध में शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशों, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के दिशा–निर्देशों का भी पूर्णतः अनुपालन किया जाये।
4. किसी भी दशा में एक मद की धनराशि दूसरे मद में व्यय नहीं की जाये अन्यथा की स्थिति में सक्षम अधिकारी का पूर्णतः उत्तरदायित्व होगा।
5. व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए। धनराशि का आहरण एवं व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जायेगा।

कमश–2

6. जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्यमेव किया जाय।
7. व्यय करते समय मितव्यता के संबंध में समय–समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
8. विभिन्न मदों में व्ययभार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जायेंगी एवं कोई भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जायेगा क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की भ्रामक सूचना परिलक्षित होती है।
9. सुनिश्चित किया जायेगा कि (वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड 5 भाग–1 के पैरा–162) समस्त आरित अग्रिमों का समायोजन आहरण–वितरण अधिकारियों द्वारा 30 दिनों के भीतर कर दिया जाय तथा डीटेल्ड कन्टीजेन्ट (डी0सी0) बिल महालेखाकार को भेज दिये जाय। विभिन्न अग्रिमों का आहरण अधिकारों के प्रतिनिधायन 2010 में दी गयी सेवाओं के अनुसार ही किया जाय।

2– उक्त धनराशि का व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 में अनुदान संख्या–28 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक–2404–डेरी विकास–00–आयोजनागत–102–डेरी विकास परियोजनायें–03–डेरी विकास योजना–00–20–सहायक अनुदान/अंशदान/ राजसहायता के नामे डाला जायेगा।

3– यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–284/XXVII(i)/2013, दिनांक 30 मार्च, 2013 एवं शासनादेश दिनांक 10 जून, 2013 द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(डॉ0 रणबीर सिंह)
प्रमुख सचिव।

संख्या– 04 (1)/XV-2/2014तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. महालेखाकार, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून, उत्तराखण्ड।
2. मण्डलायुक्त, कुमाऊँ/गढ़वाल, उत्तराखण्ड।
3. कोषाधिकारी, टिहरी/श्रीनगर गढ़वाल एवं हल्द्वानी (नैनीताल) उत्तराखण्ड।
4. निजी सचिव, मा0 मंत्री, दुग्ध को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ प्रस्तुत करने हेतु प्रेषित।
5. वित्त अनुभाग–4,/नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
7. निदेशक, बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(महावीर सिंह चौहान)
उप सचिव।